

<b>Vnitřní řád školní jídelny</b>
<b>Číslo jednací:</b> RAD 1-23
<b>Vypracoval:</b> Alena Kopečková, vedoucí školní jídelny
<b>Schválil:</b> Mgr. Radek Klech, ředitel školy
<b>Účinnost ode dne:</b> 1. 2. 2023

## **1. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ STRÁVNÍKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

### **1.1 Práva strážníků**

- využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování;
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví;
- ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním a všemi druhy toxikomanii;
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.

### **1.2 Povinnosti strážníků**

- dodržují pravidla kulturního chování;
- plní pokyny pedagogického dohledu, případně dalších oprávněných osob;
- před odchodem z jídelny odevzdají použité nádoby, příbory a tácy;
- neodnášejí vydané jídlo, které je určeno ke konzumaci v jídelně (s výjimkou jídlonosičů).

### **1.3 Práva zákonných zástupců**

- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny, případně ředitele školy.

### **1.4 Povinnosti zákonných zástupců**

- informovat o zdravotních obtížích strážníka, nebo jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na školní stravování;
- hradit stravné v daném termínu;
- nevstupovat do prostor školní jídelny.

## **2. VZTAHY STRÁVNÍKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

- pedagogický dohled vydává strávnickům a zákonným zástupcům pouze pokyny, které souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny, dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytná organizační opatření;
- informace, které zákonný zástupce poskytne o strávnickovi jsou důvěrné a všichni pracovníci školského zařízení se řídí zákonem. č 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

## **3. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ STRÁVNÍKŮ**

- je v jídelně zajištěna po celou dobu provozu školní jídelny prostřednictvím pedagogického dohledu;
- žáci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny;
- žáci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu.

## **4. PEDAGOGICKÝ DOHLED**

- je zajištěn pedagogickým pracovníkem;
- vydává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a stravovacích návyků, dbá na dodržování pravidel společenského chování a stolování;
- dbá o bezpečnost stravujících se, organizuje odběr stravy, dbá na to, aby strávníci po sobě zanechali čisté stoly a podlahy;
- v případě potřeby se strávníci na něj mohou obrátit;
- při úrazu, poranění či nehodě poskytne potřebnou péči, uvědomí vedení školy a zákonné zástupce, případně zajistí transport nemocného dítěte v doprovodu pověřené osoby;
- reguluje osvětlení a větrání;
- sleduje způsob výdeje stravy a odevzdávání nádobí, příborů a táců.

## **5. PODMÍNKY OCHRANY MAJETKU**

- strávníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním;
- strávníci jsou povinni udržovat pořádek a uklízet po sobě zanechanou nečistotu;
- strávníci šetří zařízení a vybavení jídelny a zjištěné závady na majetku okamžitě oznámí pedagogickému dohledu.

## **6. ZAJIŠTĚNÍ ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

- školní stravování je zajišťováno z vlastní kuchyně (převoz na Seifertovo náměstí);
- identifikace se provádí na základě zakoupeného čipu.

### **Provozní doby školní jídelny:**

9.40 – 10.00	výdej svačin
11.15 – 11.30	výdej do jídlonosičů (zaměstnanci školy)
11.30 – 13.50	výdej obědů (Seifertovo nám. do 13.00)

### **Režim výdeje**

- žáci se stravují po 4. vyučovací hodině, nebo po skončení vyučování, případně ve volné hodině před začátkem odpoledního vyučování;
- před začátkem výdeje připraví kuchařky do zásobníků v jídelně příbory a tácy, do vířiče nápoj k zajištění pitného režimu a do salátového baru salát, kompot, smetanový krém, pokud je k obědu;
- v průběhu výdeje se vše průběžně doplňuje;
- pro výdej stravy musí mít žák u sebe čip, který slouží k jeho evidenci v jídelně;
- pokud čip zapomene, vyzvedne si do 11 hodin v kanceláři školní jídelny náhradní stravenku;
- při výdeji jsou přednostně obslouženi žáci s čipy, náhradní stravenka se v té době vydává až po výdejní špičce;
- ztrátu čipu je třeba nahlásit vedoucí školní jídelny, aby bylo možno zabránit jeho zneužití;
- po obědě odevzdají žáci špinavé nádobí a tácy do okénka pro sběr nádobí a uklidí své místo u stolu;
- za čistotu stolů během výdeje odpovídá pedagogický dohled;
- běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně dohlízející pracovníci, popř. jimi přivolaná pracovnice úklidu.

### **Pravidla pro výdej stravy do jídlonosičů**

- strážník si ráno přinese čistý jídlonosič;
- pokud je odebírán oběd žáka v první den jeho nepřítomnosti, je nutné si oběd vyzvednout bočním vchodem do jídelny na budově Újezd (z ulice Dvořákova) a zadním vchodem do kuchyně na Seifertově nám. (z ulice Köhlerova) v době výdeje obědů, viz výše;
- do skleněných nebo znečištěných nádob stravu nevydáváme, nedoporučujeme používat ani hliníkové nosiče;

- zařízení školního stravování zodpovídá za hygienickou nezávadnost stravy nejdéle do 15 minut od jejího vydání do jídelnosiče;
- dle vnitřního systému HACCP má být oběd spotřebován do 4 hodin od dovaření.

## **7. ROZSAH SLUŽEB ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

- školní jídelna poskytuje strávníkům oběd včetně polévky a pitného režimu a svačinky, ve vybraných dnech výběrem ze dvou jídel;
- jídelní lístek, společně se seznamem alergenů, je vyvěšen na nástěnce u tělocvičny, u kanceláře školní jídelny a na webových stránkách [www.strava.cz](http://www.strava.cz), kde je možný výběr obědů, případně odhlášení stravy.

## **8. VÝŠE FINANČNÍHO LIMITU**

- výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů (vyhláška č. 107/2008 Sb. o školním stravování);
- změna ceny oběda je strávníkům vždy dopředu oznámena před inkasováním stravného;

### **Ceny stravného**

Žáci 7 - 10 let	24 Kč
Žáci 11 - 14 let	26 Kč
Žáci 15 a více let	28 Kč
Zaměstnanci	28 Kč
Svačinka (jednotná cena)	15 Kč

- do věkové kategorie je strávník zařazen již na začátku školního roku, ve kterém věku dosáhne, tj. od 1. 9. - 31. 8.

## **9. PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ OBĚDŮ**

- provoz školní jídelny se řídí vyhláškou č. 107/2008 Sb. o školním stravování. Žák je přihlášen na základě vyplnění přihlášky na celou dobu školní docházky k pravidelnému odběru stravy, chce-li stravování ukončit dříve (přechod na jinou školu, stěhování), musí tuto skutečnost oznámit předem v kanceláři školní jídelny.
- v případě onemocnění je rodič povinen dítě odhlásit ze stravování;

- pouze první den nemoci je považován za pobyt ve škole a může si oběd vyzvednout;

### **Odhlásování obědů**

- odhlášku na následující den lze provést osobně nebo telefonicky na čísle:  
518 306 533 v době od 7.00 – 11.00, kancelář školní jídelny  
518 306 535 v době od 6.00 – 14.30, kuchyň  
518 306 506 v době od 6.00 – 14.30, vedoucí školní jídelny;
- odhlášky a výběr obědů lze uskutečnit také prostřednictvím [www.strava.cz](http://www.strava.cz) – před přihlášením je nutno si v kanceláři školní jídelny vyzvednout heslo; při zadávání odhlášek nebo výběru oběda postupuje strážník podle pokynů uvedených na stránkách;
- zde je možná změna do 20.00 hodin předcházejícího dne, jinak ráno do 6.30 hodin telefonicky;
- výběr druhého jídla (úterý a čtvrtek) je možný změnit 3 pracovní dny předem;
- zaměstnancům školy je umožněno závodní stravování za předpokladu, že ten den odpracovali pracovní směnu v délce tří hodin v místě výkonu práce sjednaném v pracovní smlouvě;
- v době omluvené nepřítomnosti v práci (nemoc, mateřská dovolená, ošetřování člena rodiny) nemají zaměstnanci nárok na zvýhodněné stravování;
- zaměstnanci vyslanému na pracovní cestu trvající déle než 5 hodin přísluší stravné dle zákona č. 262/2006 Sb. a zároveň nemůže odebrat oběd – musí si jej odhlásit;
- k evidenci stravovaného žáka je nutné pořídit identifikační čip v hodnotě 121 Kč, kterým se dítě prokazuje v jídelně po celou dobu školní docházky;
- při ztrátě nebo poškození čipu je nutno zakoupit nový;
- po skončení školní docházky bude čip od strážníka odkoupen jídelnou zpět za cenu 121 Kč.

### **10. ZPŮSOB HRAZENÍ ÚPLATY ZA ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ**

- platby stravného jsou prováděny zálohově z účtu k 16. dni v měsíci inkasem podle počtu stravovacích dní;
- u hotovostních plateb poslední týden v měsíci v kanceláři stravenek od 7.00 – 11.00 hodin na následující měsíc, případně den dopředu.

### **11. NÁROK NA DOTOVANÉ ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ**

- vzniká pouze v souvislosti s pobytem žáka ve vyučování, jinak nemá nárok;

- výjimkou je první den nemoci, kdy lze oběd vydat do jídelny, pokud nebyl odhlášen;
- neodhlášené a neodebrané obědy propadají bez náhrad, navíc je nutno doplatit režijní náklady do plné ceny oběda.

### **Závěrečná ustanovení**

- Touto směrnicí se ruší dosavadní směrnice. Uložení směrnice ve spisovně školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
- Tento vnitřní předpis nabývá účinnosti dnem 1. 2. 2023. Jeho změny se provádějí při každé změně některých údajů vyhlášených ve Sbírce zákonů.

V Kyjově dne 1. 2. 2023

Mgr. Klech Radek

ředitel školy